



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

मं० 48] नई दिल्ली, शनिवार, नवम्बर 29, 1986 (अग्रहायण 8, 1908)

No. 48] NEW DELHI, SATURDAY, NOVEMBER 29, 1986 (AGRAHAYANA 8, 1908)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4

[PART III—SECTION 4]

विधिक निकायों द्वारा जारी की गई विधिध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय कार्यालय

मुम्हई, दिनांक 15 अक्टूबर 1986

सूचना

एस०डी०डी सं०-003454—भारतीय स्टेट बैंक (सम-
सुविधावाली बैंक) अधिनियम 1959 की धारा 29 (1) के अनुसार
भारतीय स्टेट बैंक ने स्टेट बैंक ऑफ मैसूर के निदेशक बोर्ड
से विचार विमर्श करने के पश्चात् तथा भारतीय रिजर्व
बैंक की स्कीड्यूल से श्री पी०ज्ही० सुब्बा राव के स्थान पर
श्री एम० ज्ही० सुब्रमण्यम को दिनांक 6 अक्टूबर, 1986
से 30 अप्रैल, 1989 तक के लिए (दोनों दिन सम्मिलित)
स्टेट बैंक ऑफ मैसूर के प्रबंध निदेशक के रूप में नियुक्त
किया है।

दिनांक 16 अक्टूबर 1986

एस० डी०डी० सं० 003455—भारतीय स्टेट बैंक
(सहयोगी बैंक) अधिनियम, 1959 की धारा 29 के
निबंधनानुसार भारतीय स्टेट बैंक ने स्टेट बैंक ऑफ लावण-
कोर के निदेशक बोर्ड में परामर्श करके तथा भारतीय रिजर्व
बैंक के अनुमोदन से श्री एस०ज्ही० षण्मुखज्जीवेलु के स्थान

पर श्री बी० गुप्ता को दिनांक 9 अक्टूबर, 1986 से 8
अक्टूबर 1989 तक (दोनों दिन सम्मिलित) स्टेट बैंक
ऑफ लावणकोर के प्रबंध निदेशक के पद पर नियुक्त किया है।

डी० एन० घोष,
अध्यक्ष,

स्टेट बैंक ऑफ पटियाला।

प्रधान कार्यालय

पटियाला-147001, दिनांक 8 नवम्बर 1986

नोटिस

मं० सी० ई० आर०/14138—श्री एन० जी० सर-
दाना, उच्च कार्यपालक ग्रेड श्रेणी (टी०ई०जी०एस)-VI,
महाप्रबन्धक (परिचालन) को 4 अक्टूबर 1986 से महा-
प्रबन्धक (आयोजना एवं विकास) के तौर पर नियुक्त किया
गया है।

2. श्री के०के० खण्डेलवाल, उच्च कार्यपालक ग्रेड श्रेणी
(टी०ई०जी०एस)-VI, महाप्रबन्धक (सतर्कता, निरीक्षण

एवं वित्त) को 4 अक्टूबर 1986 से महाप्रबन्धक (परिषालन) के तौर पर नियुक्त किया गया है।

3. श्री शारदा मिह, अधिकारी, वरिष्ठ प्रबन्धन ग्रेड श्रेणी (एस०ग्र०जी०एस०)-V, आंतरिक प्रबन्धक, पटियाला 31 अक्टूबर 1986 से उच्च कार्यपालक ग्रेड श्रेणी-VI में पदोन्नत कर महाप्रबन्धक (निरीक्षण एवं वित्त) के तौर पर नियुक्त किए गए हैं।

4. श्री अशोक कुमार गुप्ता, अधिकारी, कनिष्ठ प्रबन्धन ग्रेड श्रेणी (जे०एम०जी०एस०)-I को खत्मीय शास्त्र में कम्प्यूटर नीति एवं आयोजना विभाग, प्रधान कार्यालय, पटियाला में स्थानान्तरित किया गया तथा उन्होंने वहाँ पर 30-8-86 को कार्यभार ग्रहण किया।

5. श्री एस०सी० भास्कर, अधिकारी, मध्यम प्रबन्धन ग्रेड श्रेणी (एम०एम०जी०एस०)-II को सुस्तफाबाद शास्त्रा से आयोजना विभाग, प्रधान कार्यालय में स्थानान्तरित किया गया तथा उन्होंने वहां पर 10-9-1986 को कार्यभार ग्रहण किया।

6. श्री एच० एस० भोला, अधिकारी, मध्यम प्रबन्धन
ग्रेड श्रेणी (एम०एम०जी०एस०)-II को आंतरिक कार्यालय,
बठिण्डा से लीड बैंक विभाग, बठिण्डा में लीड बैंक अधिकारी
के रूप में स्थानान्तरित किया गया तथा उन्होंने वहाँ पर
30-7-1986 को कार्यभार ग्रहण किया।

7. श्री राजेन्द्र पाल बद्दा, अधिकारी कनिष्ठ प्रबन्धन
ग्रेड श्रेणी (जे०एम०जी०एस०)। को नकोदार शास्त्र से
कार्यालय प्रशासनिक विभाग, प्रधान कार्यालय, पटियाला में
स्थानान्तरित किया तथा उन्होंने वहां पर 10-7-1986 को
कार्यभार ग्रहण किया।

के० के० खण्डेलवाल, महाप्रबन्धक
(परिचालन)

स्टेट बैंक ऑफ हैदराबाद

दिनांक 10 नवम्बर 1986

बैंक के स्टाफ सदस्यों के हस्ताक्षर अधिकार;

सं० पो/प्रो पी डी/ 2/ 252—भारत सरकार के राजपत्र की उन अधिसूचनाओं के अधिकरण में, जिनका क्रमांक क्रमशः एसबीएच/एफ० 1/1976 दिनांक 1 अक्टूबर, 1976, (दिनांक 2 अक्टूबर, 1976 के क्रमांक 40 में प्रकाशित) तथा क्र० एसबीएच/जी० 1/1976 दिनांक 23 नवम्बर 1976 (दिनांक 8 जनवरी, 1977 के क्र० 24 में प्रकाशित) हैं, स्टेट बैंक ऑफ हैदराबाद के निदेशक बोर्ड ने निम्नलिखित अधिकारियों को अलग-अलग रूप से या संयुक्त रूप में निम्न प्रकार कार्यों के लिए प्राधिकृत किया है।

1. बैंक द्वारा धारित या बैंक के नाम रहने वाले वचन-पत्र, स्टॉक रसीद, स्टॉक डिबेंचर, शेयर, प्रतिभत्यियां तथा

माल पर हक के दस्तावेजों पर पृष्ठांकन करने तथा उनका अंतरण करने, विनियमय पत्र तथा चेक आहरित करने, स्वीकार करने या पृष्ठांकित करने, सावधन का निर्गमन करने, पुष्टि करने या अंतरित करने, बैंक के प्रबलित तथा प्राधिकृत कारोबार के अंतर्गत आनेवाले गारंटी एवं अतिपूर्ण पत्रों पर हस्ताक्षर करने तथा बैंक के उम कारोबार से या बैंक के अन्य प्रबलित या प्राधिकृत कारोबार से संबंधित अन्य सभी पत्र, मूच्चनाएं, खाते, रसीद तथा दस्तावेज हस्ताक्षर करने के लिए निम्नलिखित अधिकारियों को प्राधिकृत किया जाता है :—

1. प्रबन्ध निदेशक
 2. महाप्रबन्धक (परिचालन)
 3. महाप्रबन्धक (योजना एवं विकास)
 4. महाप्रबन्धक (निरीक्षण एवं वित्त)
 5. मंडल प्रबन्धक
 6. मुख्य सतर्कता अधिकारी
 7. मुख्य निरीक्षक
 8. मुख्य विधि अधिकारी
 9. मुख्य प्रबन्धक (ऋण)
 10. मुख्य प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)
 11. मुख्य प्रबन्धक (विदेश विभाग)
 12. प्रबन्धक, कार्मिक प्रशासन विभाग
 13. क्षेत्रीय प्रबन्धक
 14. कार्यालय प्रबन्धक
 15. प्रबन्धक, विदेश विभाग
 16. प्रबन्धक, ऋण
 17. प्रभागी अधिकारी, एजेंसी समाझोदन, बम्बई
 18. मुख्य प्रबन्धक, गनफाउंड्री (हैदराबाद) शाखा
 19. शाखा प्रबन्धक (शाखाओं में)
 20. प्रभागों के प्रबन्धक (वाणिज्यिक एवं संस्थागत/वैयक्तिक एवं सेवा बैंकिंग/लघु उद्योग एवं व्यवसाय कृषि बैंकिंग)
 21. शाखाओं में लेखापाल

ऊपर संदर्भित प्रबन्ध निदेशक और अन्य अधिकारियों को इसके द्वारा समनुषंगी बैंक सामान्य विनियम, 1959 के विनियम 55 के साथ पढ़े जाने पर विनियम 56 में उल्लिखित अधिकारों के प्रयोग के लिए निम्न प्रकार के कार्यों के लिए अधिकार दिया जाता है :—

- (1) बाद पत्र, लिखित कथन, याचिका तथा आवेदन पत्र पर हस्ताक्षर करना तथा उनका सत्यापन करना ।
 - (2) शपथ पत्र हेतु शपथ लेना या उसकी अभिधृष्टि करना ।
 - (3) बांडों पर हस्ताक्षर करना, उन्हें मुद्रांकित करना तथा उनकी सुपूर्दगी करना; तथा

(4) बैंक की ओर से की गई कानूनी कार्यवाहियों से संबंधित अन्य सभी दस्तावेजों को सामान्य रूप से बनाना या उनको पूरा करना।

2. बैंक द्वारा धारित या बैंक के नाम में रहनेवाले माल पर हक के दस्तावेजों पर पृष्ठांकन या उनका अंतरण करने, चैक तथा हुंडियों को आहरित करने या स्वीकार करने या पृष्ठाकित करने, बैंक के प्रचलित तथा प्राधिकृत कारोबार के अंतर्गत आने वाले साख्यपत्र निर्गमित, पुष्ट करने या अंतरित करने तथा बैंक के उस कारोबार से या बैंक के अन्य प्रचलित या प्राधिकृत कारोबार से संबंधित अन्य सभी पत्र, सूचनाएं, लेख, रसीद तथा दस्तावेज हस्ताक्षर करने के लिए निम्नलिखित अधिकारियों को प्राधिकृत किया जाता है :—

शाखाओं में सहायक लेखापाल

3. कनिष्ठ प्रबन्ध श्रेणीमान-1 के सहायक लेखापालों को ₹ 50,000/- से अधिक न होने वाले ड्राफ्ट हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत किया जाता है।

4. मध्य प्रबन्ध श्रेणीमान-2 के सहायक लेखापालों को ₹ 1,00,000/- से अधिक न होने वाले ड्राफ्ट हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत किया जाता है।

5. पूर्व आयुक्त तथा आयकर, संपदा शुल्क अधिकारियों को प्रस्तुत विवरणियों तथा उस तरह के कारोबार से संबंधित पत्र, सूचनाएं, लेख तथा रसीद हस्ताक्षर करने के लिए निम्नलिखित अधिकारियों को प्राधिकृत किया जाता है :—

- महाप्रबन्धक (परिचालन)
- महाप्रबन्धक (योजना एवं विकास)
- महाप्रबन्धक (निरीक्षण एवं वित्त)
- मुख्य प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)

6. बैंक द्वारा प्रबंधित अण तथा डिवेचर निर्गमन के व्याज वारंट तथा नाभांश वारंट तथा उस तरह के अण या डिवेचर के प्रबन्धन में संबंधित पत्र, सूचनाएं, लेख तथा रसीद हस्ताक्षर करने के लिए निम्नलिखित अधिकारियों की प्राधिकृत किया जाता है :—

- महाप्रबन्धक (परिचालन)
- महाप्रबन्धक (योजना एवं विकास)
- महाप्रबन्धक (निरीक्षण एवं वित्त)
- मुख्य प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)
- मुख्य प्रबन्धक, गनफाउंडी (हैंदराबाद) शाखा।
- शाखा प्रबन्धक
- शाखाओं में (वाणिज्यिक एवं संस्थागत) प्रभागों के प्रबन्धक
- शाखाओं में लेखापाल

7. चैक, बिल, ड्राफ्ट तथा माल पर हक के दस्तावेजों को छोड़कर अन्य परकार्य लिखितों पर पृष्ठांकन करने के लिए विशेष महायकों को प्राधिकृत किया जाता है।

8. नकदी लेनदेन के ₹ 15,000/- या उससे कम के, अंतरण लेनदेन के ₹ 25,000/- या उससे कम के सरकारी तथा अन्य जमा वाउचरों की प्राप्ति देने के लिए विशेष महायकों को प्राधिकृत किया जाता है।

9. ₹ 15,000/- या उससे कम के सरकारी या अन्य जमा वाउचरों की प्राप्ति, अन्य प्राधिकृत व्यक्ति के साथ मंयुक्त रूप से देने के लिए प्रधान रोकड़ियों को प्राधिकृत किया जाता है।

10. नकदी लेनदेन के ₹ 3,000/- या उससे कम के तथा अंतरण लेनदेन के ₹ 7,500/- या उससे कम के सरकारी तथा अन्य वाउचरों की प्राप्ति देने के लिए प्रधान लिपिकों को प्राधिकृत किया जाता है।

11. (अ) ₹ 1000/- या उससे कम के जमा वाउचरों की प्राप्ति देने के लिए; तथा

(आ) ₹ 3,000/- या उससे कम के सभी चैक आहुगण फार्म, यान्नी चैक तथा उपहार चैक पारित करने तथा भुगतान करने के लिए टेलरों की प्राधिकृत किया जाता है।

बोर्ड के शादेश में

म०च० शर्मा
प्रबन्ध निदेशक

केन्द्रीय भविष्य निधि आयुक्त का कार्यालय

नई दिल्ली-110001, दिनांक 13 नवम्बर 1986

सं० पी-४/१(३)८४/आर०आर०/एस० सी० ई०—केन्द्रीय बोर्ड, केन्द्रीय सरकार के प्रनुमोदन में कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952(1952 का 19) की धारा 5घ की उपधारा (7) के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के अंतर्गत लिफ्ट आपरेटर के पदों पर भर्ती पद्धति के नियमन हेतु निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात् :—

1. मंक्रिय शीर्ष और प्रारम्भ : (1) ये नियम कर्मचारी भविष्य निधि संगठन लिफ्ट आपरेटर नियम, 1986 कहलाएंगे।

(2) ये सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होंगे।

2. पदों की संख्या, वर्गीकरण और वेतनमान : पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण और इससे सम्बद्ध वेतनमान, इस नियमावली के साथ अनुबंधित अनुमूली में उल्लिखित कालम दो से चार के अनुमान होंगे।

3. भर्ती पद्धति, आयु सीमा और योग्यता आदि ; भर्ती पद्धति, आयु सीमा, योग्यताएं और क्षमित

पद से संबंधित अन्य मामले, पूर्वोक्त अनुसूची में उल्लिखित कालम 5 से 13 के अनुसार होंगे।

4. आरंभिक गठन : कर्मचारी भविष्य निधि संगठन में लिपट आपरेटर के पद पर रोजगार कार्यालय के माध्यम से नियमित आधार पर यदि कोई व्यक्ति पहले से ही नियुक्त किया गया है तो उसे इन विनियमों के उपबंधों के अनुसार नियुक्त किया दृश्य समझा जाएगा।

5. अयोग्यताएँ : उक्त पद की नियुक्ति के लिये वह व्यक्ति पाल नहीं होगा :

- (क) जिसने उस व्यक्ति से विवाह किया है जिसकी पति/पत्नी जीवित है, या
- (ख) जिसका पति/पत्नी जीवित होने पर किसी अन्य व्यक्ति से विवाह किया है।

परन्तु केन्द्रीय बोर्ड का, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से यदि यह समाधान हो जाता है कि ऐसे व्यक्ति और विवाह को अन्य पक्ष पर स्वीय विधि के अन्तर्गत ऐसा विवाह स्वीकार्य है और ऐसा करने के लिये अन्य आधार

हैं तो ऐसे किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रबलन से छूट दी जा सकती है।

6. शिथिल करने की शक्ति : जहां केन्द्रीय बोर्ड का यह मत है कि यह आवश्यक है या ऐसा करना समीचीन है तो वह केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से, लिखित में कारणों को गिराउ करते हुए, आदेश द्वारा, व्यक्तियों को श्रेणी के किसी वर्ग के संबंध में इन नियमों के किसी उपबन्ध में शिथिलता दें सकता है।

7. व्यावृति : इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, भूतपूर्व सैनिक और अन्य विशेष श्रेणी के व्यक्तियों के लिए आरक्षण, आयु सीमा को शिथिलता और उपलब्ध करायी जाने वाली अन्य ग्रियार्थों प्रदान करने में इन नियमों से प्रभावी नहीं होगा।

विं का० भट्टाचार्य
केन्द्रीय भविष्य निधि
आयुक्त।

अनुसूची

पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतनमान	प्रबल पद है या अप्रबल पद ?	क्या केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972 के नियम 30 के अंतर्गत सेवा के बड़े हुए वर्षों का लाभ स्वीकार्य है।
1	2	3	4	5	6
लिपट आपरेटर	6 (1986) × कार्यभार पर आधारित भिन्नता की शर्त पर।	मुप "ध" अलिपिक वर्गीय	210-4-250- ई० बी०-5-270	लागू नहीं	लागू नहीं

सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	सीधी भर्ती के लिए अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएँ	क्या पदोन्नत किए जाने पर द्वारा भर्ती का तरीका सीधी भर्ती वाले उम्मीदवारों के यदि कोई या प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण तथा मामले में सीधी भर्ती है। विभिन्न तरीकों द्वारा भर्ती जाने के लिए निर्धारित आयु और योग्यताएँ लागू होंगी ?
-------------------------------	---	---

7	8	9	10	11
18 से 25 वर्ष (कर्मचारी भविष्य निधि संगठन और सरकारी कर्मचारियों के लिए 35 वर्ष तक शिथिलतनीय)	1. लिपटों से संबंधित सुरक्षात्मक रीति से परिचित होना। इस कार्य के लिए उम्मीदवारों की योग्यता की परीक्षा की जाएगी:	लागू नहीं।	2 वर्ष	सीधी भर्ती द्वारा।

7

8

9

10

11

(i) ठीक तरह पूरी गति में
लिफ्ट को ऊपर और
नीचे तक चलाना और
आवश्यक तल पर
रोकना।

(ii) घटी का प्रचलन।

(iii) आपात कालीन स्विच
का प्रचलन
(iv) सीमा गति स्विच का
प्रचलन

नोट: आयु सीमा निर्धारित
करने के लिए निषण्यिक
अन्तिम तिथि वह होगी,
जिस तिथि तक गेजगार
कार्यालय से नाम सोंग है।

2. लिफ्ट आपरेटर के रूप में कम
से कम एक वर्ष तक कार्य
किया हो।

पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण के
द्वारा भर्ती के मामलों में किस ग्रेड से
पदोन्नति प्रतिनियुक्ति/तबादला किया
जाना है।

यदि विभागीय पदोन्नति समिति है तो उसका गठन किस
प्रकार से है

भर्ती करने में किन परिस्थितियों
में संघ लोक सेवा आयोग से
परामर्श करता है।

12

13

14

लागू नहीं।

ग्रुप "ब" विभागीय पदोन्नति समिति (स्थायी करने पर
विचार करने के लिए)

लागू नहीं।

केन्द्रीय कार्यालय के लिए

1. अतिरिक्त केन्द्रीय भविष्य निधि आयुक्त/उप केन्द्रीय
भ० निं० प्रायुक्त

अध्यक्ष

2. निदेश (कार्मिक एवं प्रशिक्षण) या थै० भ० निं० आ०
(क्षे० प्रशा०)

सदस्य

3. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त (स्था० प्रशा०)

सदस्य

4. संगठन के बाहर से एक अधिकारी

सदस्य

क्षेत्रीय कार्यालय के लिए

1. क्षेत्रीय कार्यालय के प्रभागी क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त

अध्यक्ष

2. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त/प्रशासन के प्रभागी सहायक
भविष्य निधि आयुक्त

सदस्य

3. संगठन के बाहर से एक अधिकारी

सदस्य

सेन्ट्रल वेअरहाउसिंग कारपोरेशन

निगम (भारत सरकार का एक उद्यम) की अधिसूचना सं०

(भारत सरकार का उपक्रम)

सी०डब्ल्य०सी०/ 14-४/स्था० दिनांक 28 फरवरी, 1986

नई दिल्ली, दिनांक 23 जुलाई 1986

का शुद्धिपत्र—

शुद्धिपत्र

अनुसूची में,

मं० सी०डब्ल्य०सी०/ 14-४/स्था०—भारत के राजपत्र
(असाधारण) भाग-III, खण्ड-4 तारीख 28 फरवरी,
1986 के पृष्ठ 1 से 80 पर प्रकाशित केन्द्रीय भाण्डागार

(1) पृष्ठ 2 पर कम सं० 2 के "झ" भाग में प्रथम शब्द
"प्रबन्धक" के स्थान पर "प्रबन्ध" पढ़ें।

- (२) पृष्ठ ६ पर क्रम सं० २० के भाग "क" के शीर्षक "सूचना की अवधि" के अन्तर्गत "तीस" के स्थान पर "तीन" पढ़ें।
- (३) पृष्ठ ८ पर क्रम सं० २९ के भाग २ पांचवीं पंक्ति के प्रथम शब्द "राप" के स्थान पर "तारीखें" पढ़ें।
- (४) (क) पृष्ठ १२ पर क्रम सं० ५० को "५" के स्थान पर "५०" पढ़ें।
(ख) पृष्ठ १२ पर क्रम सं० ५२ के भाग ३ के प्रथम अक्षर "नियम" के स्थान पर "निगम" पढ़ें।
(ग) भाग ३ की दूसरी पंक्ति के अंत में "सदस्य के नाम" के बाद "मे ली गयी जंगम सम्पत्ति" भी पढ़ें।
(घ) भाग ४ की दूसरी पंक्ति "व्यौरे देते हुए" के बाद "सम्पत्ति और" भी पढ़ें।
- (५) (क) पृष्ठ १३ पर क्रम सं० ५५ की प्रथम पंक्ति के अन्त में "निगम का" के बाद "कोई भी कर्मचारी इस बात की सम्यक सतर्कता वरतेगा कि" भी पढ़ें।
(ख) क्रम सं० ५६ के भाग १ की दूसरी पंक्ति के तीसरे शब्द "नियक्त" के स्थान पर "नियुक्त" पढ़ें।
- (६) पृष्ठ १४ पर क्रम सं० ५९ के भाग ४ की प्रथम पंक्ति के शब्द "स्थानापन्न" के स्थान पर "स्थानापन्न" पढ़ें।
- (७) पृष्ठ १७ पर क्रम सं० ६१ के भाग १८ में प्रथम पंक्ति "यह राय हो" से पहले "परन्तु यह कि यदि उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी की" भी पढ़ें।
- (८) पृष्ठ २४ में क्रम सं० ११ के पद के बेतनमान में "३७७" न पढ़ें।
- (९) पृष्ठ ३३ तकनीकी संवर्ग में क्रम सं० १ के लिए शैक्षिक अर्हता में चौथी पंक्ति के बाद और पांचवीं पंक्ति के शुरू में "कीट विज्ञान" शब्द से पहले "जीव रसायन या अणु जीव विज्ञान में छिनीय श्रेणी में स्नातकोत्तर डिग्री" भी पढ़ें।
- (१०) पृष्ठ ४१ में क्रम सं० ६ के पद को "सहायक प्रबन्धक प्रबन्धक (लेखा)" के स्थान पर "सहायक प्रबन्धक (लेखा)" पढ़ें।

एम० एम० तिवारी,
संयुक्त प्रबन्धक (गार्मिक)
सैद्धांत वेयरहार्डिंग कार्गोरेशन

एमर-इंडिया

एमर-इंडिया कर्मचारी भविष्य निधि विनियम, १९५४

बबै, दिनांक १ नवम्बर १९८६

सं० ६६-३-एमर-इंडिया कर्मचारी भविष्य निधि विनियम १९५४ के विनियम-३ के उपबंधों के अनुसू॑ण में एमर-इंडिया, इस के द्वारा, एमर-इंडिया कर्मचारी भविष्य निधि के न्यासी बोर्ड का गठन करने के लिए

श्री वी० आ० कुलकर्णी

श्री ए० नारायणस्वामी

श्री ए० सी० शाह

श्री आ० सी० कुलकर्णी

श्री पी० एम० सावंत

श्री ए० डी० शर्मा

को नामित करती है और केन्द्रीय सरकार की अनुमति से, श्री वी० आ० कुलकर्णी को कार्यत बोर्ड के रूप में नियुक्त करनी है। यह १ नवम्बर, १९८६ से प्रभावी है।

ए० नारायणस्वामी

सचिव

छावनी बोर्ड खास योल

खास योल, दिनांक ८ अक्टूबर १९८६

सं० का० नि० आ०/ग/१६/ग—जल के प्रदाय और उपयोग से संबंधित विषयों और बातों नथा उम रीति को जिस में खास योल छावनी में घरेलू प्रयोजनों के लिए गृह कनेक्शन सञ्चालित किए जा सकेंगे विनियमित करने के लिए कारिपय उस विधियों के प्रारूप की लोक सूचना, छावनी अधिनियम, १९२४ (१९२४ का २) की धारा २८४ की उपधारा (१) की उपेक्षानुसार छावनी बोर्ड, खास योल की सूचना सं० के० वाई०/ग/१६-ए, तारीख १४ अक्टूबर १९८५ के अधीन प्रकाशित किया गया था जिस में उक्त सूचना के प्रकाशन की तारीख में सात दिन की अवधि के भीतर आधेप और सुझाव मांगे थे;

और विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर कोई आधेप/सुझाव प्राप्त नहीं हुए थे;

और केन्द्रीय सरकार ने, उक्त अधिनियम की धारा २८४ की उपधारा (१) की उपेक्षानुसार उक्त उप विधि प्रारूप को सम्यक् रूप से अनुमोदित कर दिया है और उम की पुष्टि कर दिया है,

अतः अब, छावनी बोर्ड, खास योल, उक्त अधिनियम की धारा २८३ के माथ पठित धारा २८२ के छण्ड (२)

द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित उपविधियों बनाता है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ : (1) इन नियमों का नाम खास योल छावनी (जल प्रदाय) उपविधि, १९८६ है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएँ : इन उपविधियों में, जब तक कि मंदर्भ से अन्यथा उल्लिखित न हो :—

- (क) "बोर्ड से छावनी बोर्ड, खास योल, अधिकारी है,
- (ख) "वितरण पाईप" के अन्तर्गत बोर्ड के नियंत्रणाधीन जल की वह सुख्ख लाईन भी है जो उस की अधिकारिता के भीतर जल प्रदान के प्रयोजन के लिए है;
- (ग) "प्रस्तुप" में इन उपविधियों से संलग्न प्रस्तुप अधिकारी है,
- (छ) "सर्विस टाईप" में वह कनेक्शन अधिकारी है जो घरेलू प्रयोजनों के लिए परिसरों में जल ले जाने के प्रयोजन के लिए बोर्ड के नियंत्रणाधीन वितरण पाईप जुड़ा हुआ है;
- (ड) उन मध्यों और पदों के जो इस से प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु छावनी अधिनियम, १९२४ (१९२४ का २) ने परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

3. जल के उपयोग के लिए निर्बन्धन

बोर्ड भी व्यक्ति किसी सार्वजनिक स्टेण्ड पोस्ट या बम्बे पर नहीं स्नान करेगा या किसी पशु, कपड़ों, ऊन, चमड़े, खालों, वर्तनों या किन्हीं अन्य वस्तुओं की नहीं धोयेगा अथवा उनका भवन निर्माण के प्रयोजन के लिए उपयोग नहीं करेगा या जल जानबूझकर बर्बाद नहीं करेगा।

4. स्रोक संस्थापनों को प्रचान्तित करने का प्राधिकार

बोर्ड या छावनी कार्यपालक अधिकारी द्वारा उस प्रयोजन के लिए सम्यक रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति से भिन्न कोई भी व्यक्ति किसी पाईप, बाल्ब, प्लग या जल खींचने के नल से भिन्न किसी सार्वजनिक संस्थापन के या उस से संलग्न अन्य फिटिंगों को नहीं खोलेगा या निरीक्षण नहीं करेगा या उसमें किसी भी प्रकार हस्तक्षेप नहीं करेगा।

5. नल या स्टेण्ड पोस्ट से छेड़छाड़ करना

बोर्ड भी व्यक्ति, बोर्ड के किसी नल स्टेण्ड पोस्ट या बम्बे से छेड़छाड़ नहीं करेगा, जिससे कि ऐसे जल स्टेण्ड पोस्ट या बम्बे की यन्त्र क्रिया या कार्यकरण को कोई नुकसान हो।

6. जल के जानबूझकर बर्बाद करने पर निर्बन्धन

बोर्ड भी व्यक्ति किसी पाईप, सार्वजनिक स्टेण्ड पोस्ट/बम्बे, धारुण या फिटिंग से जल को जानबूझकर बर्बाद नहीं करेगा या

बर्बाद नहीं करवाएगा या बर्बाद नहीं होने देगा या जल को रबर पाईप या कोई अन्य प्रणाली के माध्यम से नहीं कियेगा या उसे किसी अन्य माध्यम में नहीं मोड़ेगा।

7. जल से जाने की रीति :— किसी गार्वजनिक स्टेण्ड पोस्ट या बम्बे से प्राप्त जल को स्वच्छ पान्नी या अन्य बर्तनों में ले जाया जाएगा।

8. कनेक्शन के लिए आवेदन — इन उपविधियों के अधीन जल प्रदाय के लिए प्रत्येक आवेदन, प्रत्येक "क" में लिखित रूप में भवन या भूमि के स्वामी या पट्टेदार या अधिभोगी द्वारा हस्ताक्षरित होगा और ऐसे प्रदाय के लिए आवश्यक कार्य तब तक प्रारम्भ नहीं किया जायेगा जब तक कि आवेदक छावनी कार्यपालक अधिकारी के पास व्यय की ऐसी प्राक्कलित सागत जिस के अन्तर्गत सड़क काटना और पुनः संस्थापन प्रभार भी है, को ऐसी तारीख के पूर्व जमा नहीं कर देता जो इस नियम तक उस के द्वारा नियत की जाय।

9. कनेक्शन फीस

उपविधि 8 के अधीन आवेदन के साथ पांच रुपये की कनेक्शन फीस होगी।

10. पर्यवेक्षण प्रभार

उपविधि 9 में निश्चिप्त व्यय की प्राक्कलित लागत के अन्तर्गत पर्यवेक्षण प्रभारों को समिलित करने के लिए कार्य की वास्तविक लागत का पांच प्रतिशत की प्रतिशतता भी होगी।

11. सर्विस पाईप कनेक्शन का साईज (1) गृह सर्विस पाईप कनेक्शन के लिए सर्विस पाईप 12 मिली मीटर व्यास का होगा।

(2) फेलन का मार्डज सर्विस पाईप के धारे के साईज से कम होगा।

(3) कोई भी सर्विस पाईप कनेक्शन सौनालय में नहीं खुलेगा या उस में हो कर नहीं लगाया जाएगा।

12. सर्विस पाईप कनेक्शन को नवीकृत करना या उस में परिवर्तन करने की शक्ति—(1) बोर्ड के वितरण पाईप के साथ कोई भी सर्विस पाईप कनेक्शन छावनी कार्यपालक अधिकारी के लिखित प्राधिकार के बिना और उपविधि 16 में विनिर्दिष्ट प्रमाण पत्र के जारी होने तक, नहीं किया जाएगा या उस का नवीकरण या उसमें परिवर्तन या उसका विस्तार नहीं किया जाएगा।

(2) उपभोक्ता, बोर्ड की लिखित रूप में पूर्व अनुशा के बिना अपने गृह के भीतर या बाहर सर्विस पाईप कनेक्शन को नवीकृत उस में परिवर्तन या उस का विस्तार नहीं करेगा।

13. परिसरों के भीतर पाईंपों या फिटिंगों की व्यवस्था परिसरों के भीतर रोक टोटी के पारे यूह गविंग पाईप कनेक्शन के लिए अपेक्षित योजक पाईप और फिटिंगों की उपभोक्ता अपने खर्चे पर व्यवस्था करेगा और ऐसी किसी सामग्री उपयोग नहीं की जाएगी जो रेट भाग 1 की सैनिक इन्जीनियरी सेक्षन अनुसूची में यथाविनिष्ट मानक विनिदेशों के अनुरूप नहीं है।

14. अनुज्ञाप्त नलसाज द्वारा कार्य का निष्पादन

उप विधि 13 में निर्दिष्ट रोक टोटी के परे सभी योजक पाईंपों और फिटिंगों को, बोर्ड द्वारा सम्यक् रूप से अनुज्ञाप्त नलसाज द्वारा छावनी कार्यपालक अधिकारी या छावनी औषधरसियर के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षणाधीन बिछाया और लगाया जाएगा, जो ऐसे योजक पाईंपों और सभी आवश्यक फिटिंगों का कार्य समाधान रूप से बिछाए जाने, लगाए जाने और निष्पादित किए जाने पर और बेकार जल के निकास के लिए पर्याप्त प्रबन्ध कर दिए जाने पर निःशुल्क हस्ताक्षर कर के एक प्रमाणपत्र देगा और उसके पश्चात् परिसरों में जल का प्रदाय प्रारम्भ किया जा सकेगा।

15. मीटरों का प्रदाय (1) यथासंभव, जल के मीटर बोर्ड द्वारा प्रदाय किए जाएंगे।

(2) यदि किसी कारण से जल का मीटर बोर्ड द्वारा प्रदाय नहीं किया जाता है तो उपभोक्ता अपने खर्चे पर उसकी व्यवस्था कर सकेगा और उस दशा में मीटर केवल तब स्थापित किया जाएगा जब उसे छावनी कार्यपालक अधिकारी द्वारा अनुमोदित कर दिया जाता है।

16. मीटर का किराया

(1) यदि बोर्ड जल के मीटर का प्रदाय करता है तो किसी भवन या भूमि का अधिभोगी या पट्टेदार या स्वामी 2 रु० प्रतिमास की दर से मीटर का किराया देगा।

(2) जहाँ जल का मीटर स्वामी या पट्टेदार या अधिभोगी के खर्चे पर संस्थापित किया जाता है वहाँ ऐसी स्वामी या पट्टेदार या अधिभोगी द्वारा कोई प्रभार संदेश नहीं होगा, किन्तु 75 पेरे प्रतिमास की दर से अनुरक्षण प्रभार का संदाय ऐसी स्वामी पट्टेदार या अधिभोगी द्वारा बोर्ड को किया जाएगा।

(3) यथास्थायी, स्वामी या पट्टेदार या अधिभोगी जब जल के मीटर में उस की उपेक्षा के कारण नुकसान होता है तब, मरम्मत आदि के लिए उत्तरदायी होगा और यदि इस निमित्त सूनना जारी करने के 15 दिन के भीतर, स्वामी या पट्टेदार या अधिभोगी द्वारा उस की आवश्यक मरम्मत की व्यवस्था नहीं की जाती है तो जल का कनेक्शन तब तक कटा रहेगा जब तक जल के मीटर की, छावनी कार्यपालक अधिकारी के समाधान पद में मरम्मत नहीं करा दी जाती है। बोर्ड को मंदिर पुनः कनेक्शन प्रभार पांच रुपए होगा।

17. मीटर रीडिंग (1) सभी जल के मीटरों को बोर्ड के अग्रिम द्वारा गीवर्वंद कर दिया जाएगा और रीडिंग मासिक रूप से या ऐसे अन्तरगलों पर जो बोर्ड अवधारित करे छावनी कार्यपालक अधिकारी द्वारा नियुक्त व्यक्ति द्वारा यथासंभव जल प्रदाय के उपभोक्ता के किसी प्रतिनिधि की उपस्थिति में ली जाएगी।

(2) जल के मीटर की उक्त रीडिंग को, बोर्ड द्वारा इस निमित्त रखी गई मीटर रीडिंग पुस्तक में नोट किया जाएगा।

18. मीटर में छेड़छाड़ न करना—जल के मीटर में जल प्रदाय के उपभोक्ता या उस की ओर से किसी व्यक्ति द्वारा किसी भी प्रकार छेड़छाड़ नहीं किया जाएगा।

19. घरेलू प्रयोजन में भिन्न किसी प्रयोजन के लिए जल प्रभार।

घरेलू उपयोग से भिन्न प्रयोजनों के लिए प्रदाय किए गये जल के लिए प्रभार ऐसी दर पर होंगे, जो बोर्ड और ऐसे स्वामी या पट्टेदार या अधिभोगी के बीच करार पाया जाए किन्तु वह घरेलू उपयोग के लिए उस की विद्यमान दर के डेढ़ गुना से कम नहीं होगी।

20. जल के प्रदाय की रोकने, कम करने, बन्द करने का प्राधिकार।

जब खास योन छावनी के निवासियों द्वारा घरेलू उपयोग के लिए प्रभार ऐसी दर पर होंगे, जो बोर्ड और ऐसे स्वामी या पट्टेदार या अधिभोगी के बीच करार पाया जाए किन्तु वह घरेलू उपयोग के लिए उस की विद्यमान दर के डेढ़ गुना से कम नहीं होगी।

21. प्रतिभूति निषेप और उपभोक्ता द्वारा प्रभारों का संदाय।

(1) जल प्रदाय के सभी उपभोक्ता छावनी बोर्ड के पास 25 रु० की प्रतिदेय जमा करेंगे।

(2) खपत किए गए जल के लिए मासिक प्रभार उसी दिन को जारी करने की तारीख से तीस दिन के भीतर संदेश दिए जाएंगे।

(3) यदि उस प्रदाय का कोई उपभोक्ता, उप विधि (2) की अपेक्षानुसार उक्त मासिक प्रभारों के संदाय करने में असफल रहता है तो उस की उक्त प्रतिभूति निषेप से कटाई कर ली जाएगी, और यदि उक्त उपभोक्ता इस संदाय में छावनी कार्यपालक अधिकारी से सूनना के जारी होने के सात दिन भीतर उक्त मासिक प्रभारों का संदाय करने में असफल रहता है तो उस के पश्चात् जल प्रदाय भी बन्द किया जा सकता है।

22. मीटर के किराए का संवाय—यथास्थिति मीटर का किराया या उस का अनुरक्षण प्रभार, उप विधि 21 में

वर्णित तारीख को या उसे पूर्व खपत किए गए जल के लिए प्रभारों के साथ संबंध होंगे।

23. मीटर रीडिंग की शुद्धता :—

- (1) किसी विशिष्ट मास के लिए उप विधि 17 के अधीन अभिलिखित रीडिंग की शुद्धता की बाबत विसी सन्देह की दशा में, भवन या भूमि का संबंधित स्वामी, अधिभोगी या पटेदार, खपत किए गये जल के प्रभारों के संदाय के लिए बिल के जारी करने के 7 दिन के भीतर छावनी कार्यालय के अधिकारी से जल के मीटर की जांच करने का अनुरोध कर सकेगा।
- (2) यदि उप-उपविधि (1) में निर्दिष्ट जांच करने पर जल का मीटर 5 प्रतिशत से कम तेज साक्षित होता है, तो उप-उपविधि (3) में निर्दिष्ट जल के मीटर की जांच करने के प्रभार आवेदक द्वारा संदर्भ किए जाएंगे और उस मास के लिए, जिस की बाबत मीटर की शुद्धता विवादग्रस्त है आनुपातिक प्राक्कलित अधिक प्रभारों को, बोर्ड द्वारा समायोजित किया जाएगा।
- (3) जल के मीटर की जांच करने के प्रभार पांच रुपये होंगे।

24. जब मीटर गलत रीडिंग देता हो तब प्रभारों का नियन्त्रण

ऐसे मामले में जहां यह पाया जाता है कि जल का मीटर गलत रीडिंग दे रहा है और उसकी एक मास से अधिक अवधि तक मरम्मत नहीं की गई है वहां ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के दौरान—तत्संबंधी मास या मासों के दौरान अभिलिखित जल की खपत को या जहां ऐसा अभिलेख उपलब्ध नहीं है वहां ऐसी तारीख को जिसे छावनी कार्यपालक अधिकारी सर्वाधिक उपयुक्त समझे जल की वास्तविक खपत समझा जायेगा।

25. अपील (1) इन उप विधियों के अधीन छावनी कार्यपालक अधिकारी द्वारा किए गए विनिश्चय से व्यय यत्त कोई व्यक्तित्व उस तारीख से जिस को विनिश्चय उसे सूचित किया जाता है, 30 दिन के भीतर बोर्ड को अपील कर सकेगा।

परन्तु बोर्ड 30 दिन की उक्त अवधि की समाप्ति के पश्चात् अपील उस वशा में ग्रहण कर सकेगा यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी पर्याप्त कारणों से समय पर अपील करने में निवारित रह गया था।

(2) उप-उपविधि (1) के अधीन की गई अपील की प्राप्ति पर बोर्ड, अपीलार्थी को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् अपील का यथा संभव शीघ्र निपटाम करेगा।

26. शास्ति—यदि कोई व्यक्ति इन उपविधियों को किसी उपबन्ध का उल्लंघन करता है तो, वह जुमनि से जो सौ रुपये तक का हो सकेगा, और जहां उल्लंघन चालू रहने वाला है वहां अतिरिक्त जुमनि से, जो प्रत्येक दिन के लिए जिसके दौरान ऐसे प्रथम उल्लंघन की दोषी सिद्ध के पश्चात् ऐसा उल्लंघन चालू रहता है वीस रुपये तक बढ़ाया जा सकेगा, दण्डनीय होगा।

प्ररूप—क

(उप विधि 8 और 9 देखिए)

धरेलू/गैर धरेलू। वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु जल प्रदाय के लिए गृह कनेक्शन के लिए आवेदन का प्ररूप प्रति,

छावनी कार्यपालक अधिकारी,
खास योल छावनी

प्रिय महोदय,

मैं, अपने परिसर मकान सं०—
खास योल छावनी में धरेलू/गैर धरेलू/वाणिज्यिक प्रयोजन के लिए (या विद्यमान जल प्रदाय कनेक्शन में परिवर्धन या परिवर्तन करने के लिए) जल प्रदाय के संस्थापन के लिए अनुरोध करता हूं।

2. (वितरण की मुख्य लाइन में कनेक्शन का) कार्य छावनी बोर्ड, खास योल द्वारा अनुमोदित नल साजा द्वारा किया जएगा और मैं मुख्य लाइन को रोक टॉटी के परे कार्य की प्राक्कलित लागत को, संभावित लागत की सूचना की प्राप्ति पर छावनी बोर्ड खास योल के खाते में जमा करने का वचनवद्य करता हूं।

3. केवल पांच रुपये की कनेक्शन फीस, नकद में इसके साथ भेजी जा रही है।

4. अन्तिम निर्धारण के अनुसार सम्पत्ति होलिंग का वार्षिक मुल्यांकन..... रु० है।

5. मैं छावनी बोर्ड, खास योल द्वारा प्रदाय किये जाने वाले जल की मात्रा स्वीकार करने, और छावनी बोर्ड, खास योल द्वारा नियत प्रभारों का संदाय करने का करार करता हूं।

प्रबंधीय

तारीख मकान सं०....स्वामी/अधिभोगी, खास योल छावनी
एस० मजूमदार, छावनी कार्यपालक अधिकारी

STATE BANK OF INDIA
CENTRAL OFFICE

Bombay, the 15th October 1986

NOTICE

SBD/No. 003454.—In terms of Section 29(1) of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959, the State Bank of India, after consulting the Board of Directors of the State Bank of Mysore and with the approval of the Reserve Bank of India, have appointed Shri M. V. Subramanian as Managing Director of the State Bank of Mysore as from the 1st October 1986 to the 30th April 1989 (both days inclusive) vice Shri P. V. Subba Rao.

The 16th October 1986

SBD/No. 003455.—In terms of Section 29 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959, the State Bank of India, after consulting the Board of Directors of the State Bank of Travancore and with the approval of the Reserve Bank of India, have appointed Shri D. Gupta as Managing Director of the State Bank of Travancore as from the 1st October 1986 to the 30th October 1989 (inclusive) vice Shri S. V. Shanmugavadivelu.

Sd./ ILLEGIBLE
Chairman

STATE BANK OF PATTIALA

HEAD OFFICE

Patiala-147 001, the 8th November 1986

- No. Per/14138.—1. Shri N. G. Sardana, TEGS-VI, General Manager (Operations) has been posted as General Manager (F.I. & Dev.) with effect from 4th October, 1986.
2. Shri K. K. Khandelwal, TEGS-VI, General Manager (Vig. Insp. & Finance) has been posted as General Manager (Operations) with effect from 4th October, 1986.
3. Shri Sharda Singh, Officer, SMGS-V, Zonal Manager, Patiala on his promotion to top Executive Grade Scale VI will effect from 1st October, 1986 has been posted as General Manager (Insp. & Finance).
4. Shri Ashok Kumar Gupta, Officer, JMGS-I has been transferred from Nakodar Branch to Computer Policy & Planning Deptt., Head Office, Patiala and Joined there on 30-8-1986.
5. Shri S. C. Bhaskar, Officer, MMGS-II, has been transferred from Mustanabad Branch to Planning Department, Head Office and Joined there on 10-9-86.
6. Shri H. S. Bhoia, Officer, MMGS-II has been transferred from Zonal Office—Bathinda to Lead Bank Department as Lead Bank Officer, Bathinda and Joined there on 30-7-86.
7. Shri Rajinder Pal Batra, Officer, JMGS-I, has been transferred from Nakodar Branch to Personnel Admin. Deptt. Head Office, Patiala and Joined there on 10-7-86.

K. K. KHANDELWAL
General Manager (Operations)

STATE BANK OF HYDERABAD

SIGNING POWERS OF MEMBERS OF THE BANK'S STAFF

Hyderabad, the 10th November 1986

No. YO/OPD/2/252.—In supersession of the Government of India Gazette notifications Nos. SBH/F.1/1976 dated the 1st October 1976 published vide No. 40 dated the 2nd October 1976 and No. SBH/G.1/1976 dated 23rd Nov 1976 published vide No. 24 dated the 8th January 1977 the Board of State Bank of Hyderabad authorised the following officers jointly or severally—

1. To endorse and transfer promissory notes, stock receipts, stock debentures, shares, securities and documents of

title to goods, standing in the name of or held by the Bank, to draw, accept and endorse bills of exchange and cheques, to issue confirm and transfer letters of credit, to sign guarantees and indemnities in the current and authorised business of the bank and to sign all other letters, advices, accounts, receipts and documents connected with such business or other current or authorised business of the bank.

1. Managing Director.
2. General Manager (Operations).
3. General Manager (Planning & Development).
4. General Manager (Inspection & Finance).
5. Zonal Manager.
6. Chief Vigilance Officer.
7. Chief Inspector.
8. Chief Law Officer.
9. Chief Manager (Credit).
10. Chief Manager (Finance & Accounts).
11. Chief Manager (Foreign Department).
12. Manager, Personnel Administration Department.
13. Regional Managers.
14. Office Manager.
15. Manager, Foreign Department.
16. Manager, Credit.
17. Officer-in-Charge, Agency Clearing, Bombay.
18. Chief Manager, Gunpowder (Hyderabad) Branch.
19. Branch Managers at branches.
20. Managers of divisions (Commercial & Institutional / Personnel & Service Banking, Small Industry & Business / Agricultural Banking).
21. Accountants at branches.

The Managing Director and the other officers referred to above are hereby empowered to exercise powers mentioned in Regulation 36 read with Regulation 35 of the Subsidiary Banks General Regulations 1959 as follows :

- (i) to sign and verify plaints, written statements, petitions and applications.
- (ii) to swear/affirm affidavits,
- (iii) to sign, seal and deliver bonds, and
- (iv) generally to make and complete all other documents connected with legal proceedings on behalf of the Bank.

2. To endorse and transfer documents or title to goods standing in the name of or held by the Bank, to draw, accept and endorse Bill of Exchange and cheques, to issue, confirm and transfer letters of credit in the current and authorised business of the bank and to sign all other letters, Advices, Accounts, Receipts and Documents connected with such business.

Asst. Accountants at Branches

3. To sign drafts for amounts not exceeding Rs. 50,000/- by Assistant Accountants belonging to J.M.G.S.I.
 4. To sign drafts for amounts not exceeding Rs. 1,00,000/- by Assistant Accountants (Officers—M.M.G.S. II).
 5. To sign statements submitted to the Charity Commissioner and Income Tax and Estate Duty Authorities and letters, advices, accounts and receipts connected with such business;
- General Manager (Operations).
General Manager (Planning & Development).
General Manager (Inspection & Finance).
Chief Manager (Finance & Accounts).

6. To sign Interest Warrants and Dividend Warrants of loans and debenture issues managed by the Bank and letters, advices accounts and receipts connected with the management of such loans and debentures :

General Manager (Operations).

General Manager (Planning & Development).

General Manager (Inspection & Finance).

Chief Manager (Finance & Accounts).

Chief Manager, Gunfoundry (Hyderabad) Branch.

Branch Managers.

Managers of Divisions (Commercial & Institutional) at branches.

Accountants at branches.

7. To endorse cheques, bills, drafts and other negotiable instruments but not documents of title to goods.

Special Assistants.

8. To receipt Government and other credit vouchers upto and including Rs. 15,000/- (for cash transactions) and Rs. 25,000/- (for transfer transactions).

Special Assistants

9. To receipt Government and other credit vouchers upto and including Rs. 15,000/- jointly with an authorised person.

Head Cashiers.

10. To receipt Government and other credit vouchers upto and including Rs. 3,000/- (for cash transactions) and Rs. 7,500/- (for transfer transactions).

Head Clerks.

11. (a) To receipt credit vouchers upto and including Rs. 1,000/-.

(b) Passing and cash payment of all cheques/withdrawal forms/Travellers Cheques, gift cheques upto and including Rs. 3,000/-.

Tellers.

By order of the Board

M. C. SHARMA
Managing Director

OFFICE OF THE CENTRAL PROVIDENT FUND COMMISSIONER

New Delhi, the 13th November 1986

No. P.IV/1(3)/84/RR.—In exercise of the powers conferred by sub-section (7) of section 5D of the Employees' Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952

THE SCHEDULE

Name of post	No. of *post	Classification	Scale of Pay	Whether Selection Non-Selection post	Whether benefit of added years of service admissible under rule 30 of the CCS (Pension) Rules, 1972	Age limit for direct recruits	Educational and other qualification required for direct recruits for
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Lift Operator	(1986)	Group 'D', Non-Ministerial	Rs. 210-4-250-EB-5-270	Not applicable.	Not applicable.	18 to 25 years (Relaxable upto 35 years for the employees of Employees' Provident Fund Organisation and Government servants)	1. Must be conversant with the safety devices relating to lifts. The candidate(s) will be subjected to a trade test to judge their ability to : (i) drive the lift(s) up and down with full course and stop at any required floor. Subject to variation dependent on workload.

Note :

The crucial date for determining the age limit shall be the last date upto which the Employment Exchange has been asked to submit names.

1	2	3	4	5	6	7	8
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees.	Period of Probation if any	Method of rectt. whether by direct rectt. or by deputation/transfer & percentage of the vacancies to be filled by various methods.	In case of rectt. by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made.	If a Departmental Promotion Committee exists what is its composition.	Circumstances in which U.P.S.C. is to be consulted in making recruitment		
Not applicable	2 years	By direct recruitment	Not applicable	Group 'D' Departmental Promotion Committee (for confirmation) consisting of	Not applicable		
				FOR CENTRAL OFFICE			
				1. Additional Central Provident Fund Commissioner or Deputy Central Provident Fund Commissioner	CHAIRMAN		
				2. Director (Personnel and Training) or Regional Provident Fund Commissioner (Regional Administration)....	MEMBER		
				3. Regional Provident Fund Commissioner (Local Administration)	MEMBER		
				4. One Officer from out side the Organisation....	MEMBER		
				FOR REGIONAL OFFICES			
				1. Regional Provident Fund Commissioner-in charge of the Region	CHAIRMAN		
				2. Regional Provident Fund Commissioner or Assistant Provident Fund Commissioner in charge of the Administration....	MEMBER		
				3. One Officer from outside the Organisation....	MEMBER		

CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION

(A GOVT. OF INDIA UNDERTAKING)

New Delhi, the 23rd July 1986

CORRIGENDA

No. CWC/XIV-4/Estd.—In the notification of the Central Warehousing Corporation, a Government of India Undertaking, No. CWC/XIV-4/Estd, dated 28th February, 86 published in the Gazette of India, Extra-ordinary Part-III Section 4 dated 28th February, 1986 at pages 1 to 80 :

1. At page 43,
 - (a) In subregulation (j) of Regulation 2 read 'personal pay' for 'personnel pay' in line 2.
 - (b) read sub-regulation (l) for sub-regulation (i) in between sub-regulations (k) and (m).
2. At page 47, read 'affect' for 'effect' in line 2 of sub-regulation (iii) of Regulation 21.
3. At page 48, read 'towns' for 'towns' in line 9 of sub-regulation (ii) of Regulation 23.
4. At page 49, add the word 'or' after the words 'higher grade' and before the words 'a post' in line 2 of Regulation 27.
5. At page 52, read 'lend' for 'land' in line 4 of Regulation 50.
6. At page 54, read 'or' for 'of' in line 1 of sub-regulation (d) of Regulation 59.

7. At page 57, read 'leading' for 'lending' in line 10 of Regulation 67.
8. At page 59 in column 7 of Appendix-II under the heading Secretary, against serial No. 2 for 'analogus' read 'analogous'.
9. At page 67, against serial No. 28, under column 7, in line 7, read 'treated' for the word 'created'.
10. At page 68, read 'Hindi' for 'Hind' under column 1 of serial No. 32 of Appendix-II.
11. At page 70, add the word 'TECHNICAL CADRE' in between serial No. 44 (Helper) and serial No. 1 (Manager-Technical).
12. At page 70, add the words 'second class in' between the words 'in' and 'Bio-chemistry' in line 6 under column 8 against serial No. 1 (Manager-Technical).
13. At page 74, delete the word 'EB' appearing under column 4 against serial No. 7.
14. At page 76, in column 4 under heading Assistant Pump Operator against serial No. 17 for 'Rs. 210-4-226-4-250-EB-5-290' read 'Rs. 210-4-226-EB-4-250-EB-5-290'.
15. At page 76, delete the word 'the' appearing between the words 'of' and 'costs' in line 5 under column 8 against serial No. 1 of Finance and Accounts Cadre.
16. At page 77, in column 6 under the heading Joint Manager (A/cs.) against serial No. 3 delete the word 'and' occurring between the words 'deputation' and 'by direct'.

17. At page 78,

- (a) In column 6 against Senior Assistant Manager (A/cs) against serial No. 5 delete the words 'Promotion 100%' occurring after the words 'Direct recruitment 50%'.
 (b) In column 6 against Assistant Manager (A/cs) against serial No. 6 insert the words 'Promotion 100%'.
 (c) In column 8 under the heading Senior Assistant Manager (A/cs.) against serial No. 5 delete the word 'the' in line 2 of (i).

S. M. TIWARI
Joint Manager (Personnel)
Central Warehousing Corporation

AIR INDIA

AIR INDIA EMPLOYEES' PROVIDENT FUND REGULATIONS, 1954

Bombay, the 1st November 1986

No. 66-3.—Pursuant to the provisions of Regulation 3 of the Air-India Employees' Provident Fund Regulations, 1954, Air-India, hereby nominates, with effect from 1st November, 1986.

Shri V. R. Kulkarni
Shri S. Narayanswamy
Shri H. C. Shah
Shri R. C. Kulkarni
Shri P. M. Sawant
Shri S. D. Sharma.

to constitute the Board of Trustees of the Air-India Employees' Provident Fund and with the approval of the Central Government, appoints Shri V. R. Kulkarni as the President of the said Board.

S. NARAYANSWAMY, Secy.

CANTONMENT BOARD, KHAS YOL

Khas Yol Cantonment, the 8th October 1986

No. SRO-KY/A/16-A.—Whereas a public notice of certain draft bye-laws to regulate matters and things relating to supply and uses of water, and the manner in which house connection may be constructed for domestic purposes in the Cantonment of Khas Yol, was published as required by subsection (1) of section 284 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), under the Cantonment Board, Khas Yol, Notice No. KY/A/16-A dated the 14th October, 1985, for inviting objections and suggestions within a period of sixty days from the date of publication of the said notice;

And whereas no objections/suggestions were received within the period specified;

And whereas the Central Government have duly approved and confirmed the said draft bye-laws as required by subsection (1) of section 284 of the said Act;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by clause (2) of section 282, read with section 283, of the said Act, the Cantonment Board, Khas Yol, hereby makes the following bye-laws, namely :—

1. *Short title and commencement.*—(1) These Bye-laws may be called the Khas Yol Cantonment (Water Supply) Bye-laws, 1986.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. *Definitions.*—In these bye-laws, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Board" means the Cantonment Board, Khas Yol;
- (b) "distribution pipe" includes any water main under the control of the Board for the purpose of supplying water within its jurisdiction;
- (c) "Form" means a Form appended to these bye-laws;
- (d) "service pipe" means the connection which is with the distribution pipe under the control of the Board for the purpose of leading water to premises for domestic purposes;

(e) words and expression used herein and not defined but defined in the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) shall have the meanings respectively, assigned to them in that Act.

3. *Restriction for use of water.*—No person shall bathe or wash any animal, clothes, wool, leather, skins, utensils, or any other things at any public stand post or hydrant or use water for building purposes or otherwise wilfully cause a waste thereof.

4. *Authority to operate public installations.*—No person other than a person duly authorised by the Board or the Cantonment Executive Officer for the purpose shall open or inspect in any way interfere with any pipe or valve, plug, or other fittings belonging to or appertaining to any public installation, other than a tap for drawing water.

5. *Tampering with water tap or stand post.*—No person shall tamper with any water tap, stand post or hydrant belonging to the Board so as to cause any damage to the mechanism or working of such tap, stand post or hydrant.

6. *Restriction on wilful waste of water.*—No person shall wilfully waste or cause or allow to be wasted any water from any pipe, public stand post, hydrant, valve of fitting/ or shall cause it to be tapped by means of rubber pipe or any other contrivance or to be diverted through any other channel.

7. *Manner of drawing water.*—All water obtained from a public stand post or hydrant shall be carried therefrom in clean vessels or other utensils.

8. *Application for connection.*—Every application for the supply of water under these bye-laws shall be in writing and signed by the owner or lessee or occupier of the building or land in Form 'A' and the work necessary for such supply shall not be commenced until the applicant has deposited with the Cantonment Executive Officer such estimated cost of expenditure inclusive of road cutting and re-installment charges and before such date as may be fixed by him in this behalf.

9. *Connection Fees.*—An application under bye-law 8 shall be accompanied by a connection fee of five rupees.

10. *Supervision charges.*—The estimated cost of expenditure referred to in bye-law 8 shall also include a percentage of 5 percent of the actual cost of work to cover supervision charges.

11. *Size of service pipe connection.*—(1) The service pipe for a house service pipe connection shall be of 12 millimeters in diameter.

(2) The size of ferrule shall be less in size than the bore of the service pipe.

(3) No service pipe connection shall be open into a latrine or be laid through it.

12. *Power to renew or alter service pipe connection.*—(1) No service pipe connection with the distribution pipe of the Board shall be made, renewed or altered or extended, except by a written authority of the Cantonment Executive Officer and until the certificate specified in bye-law 16 is issued.

(2) The consumer shall not renew, alter or extend the service pipe connection inside or outside his house, without the previous permission, in writing of the Board.

13. *Provision of pipes or fittings inside premises.*—Communication pipes and fittings required for providing house service pipe connection beyond the stop cock inside the premises shall be provided by the consumer at his cost and no material shall be used which do not conform to the standard specifications as specified in the MES Schedule of Rates—Part I.

14. *Execution of the work by licensed plumber.*—All communication pipes and fittings beyond the stop cock referred to in bye-law 13 shall be laid and applied by a plumber duly licensed by the Board under the direct supervision of the Cantonment Executive Officer or the Cantonment Overseer who shall give and sign a certificate free of charge when such communication pipes and all necessary fittings work have been laid, applied and executed in satisfactory manner and sufficient arrangements have been made for draining of waste water and thereafter the supply of water to the premises may be commenced.

15. Supply of meters.—(1) As far as possible, the water meters shall be supplied by the board.

(2) If for any reason the water meter is not supplied by the Board, the consumer may provide the same at his own cost and in that case the water meter shall be installed only after it is approved by the Cantonment Executive Officer.

16. Meter rent.—(1) The occupier or lessee or the owner of any building or land shall, if the water meter is supplied by the Board pay the meter rent charges at the rate of Rs. 2/- p.m.

(2) Where a water meter is installed at the cost of the owner or lessee or occupier, no charges shall be payable by such owner or lessee or occupier, but the maintenance charges at the rate of 75 paise per month shall be payable to the Board by all such owner, lessee or occupier.

(3) The owner or lessee or occupier, as the case may be shall be responsible for repairs etc., when damage to the water meter is caused due to his negligence and if the repairs necessary thereto are not arranged by such owner or lessee or occupier within 15 days of the issue of the notice in this behalf, the water connection shall remain cut off until the water meter is repaired to the satisfaction of the Cantonment Executive Officer.

(4) The re-connection charges payable to the Board shall be five rupees.

17. Meter reading.—(1) All water meters shall be sealed by the agency of the Board and the readings shall be taken monthly or at such intervals as may be determined by the Board, by the person appointed by the Cantonment Executive Officer, in the presence, as far as possible of a representative of the consumer of water supply.

(2) The said readings of the water meters shall be noted in a Meter Reading Book maintained by the Board in this behalf.

18. Meters not be tampered.—No water meter shall in any way be tampered with by the consumer of water supply or any person on his behalf.

19. Charges for water for any purpose other than domestic purpose.—The charges for water supplied for purposes other than the domestic use, shall be at such rate as may be agreed upon between the Board and such owner or lessee or occupier but shall not be less than one and half times of the prevailing rate thereof for domestic use.

20. Authority to close, reduce, stop water supply.—The Board may withdraw or curtail the supply of water when it appears necessary to do so for the purpose of maintaining sufficient supply of water for domestic use by inhabitants of the Khas Yol Cantonment or due to accident, drought or other unavoidable causes.

21. Security deposit and payment of charges by consumers.

(1) All consumers of water supply shall deposit with the Cantonment Board a refundable security of Rs. 25/-.

(2) The monthly charges for the water consumed shall be payable within 30 days from the date of issue of the bill for the same.

(3) If a consumer of water supply fails to make payment of the said monthly charges, as required under sub-bye-law (2), the same shall be deducted from the said security deposit, and the water supply may also be disconnected thereafter if the said consumer fails to make payment of the said monthly charges within seven days of issue of a notice from the Cantonment Executive Officer in this regard.

22. Payment of meter rent.—The meter rent or maintenance charges thereof, as the case may be, shall be payable alongwith the charges for the water consumed on or before the date mentioned in bye-law 21.

23. Correctness of meter reading.—(1) In case of any doubt about the correctness of the reading recorded under bye-law 17 for any particular month, the concerned owner, occupier or lessee of the building or land, may within 7 days of the issue of the bill for the payment of charges for the water consumed, request the Cantonment Executive Officer to test the water meter.

(2) If on the test referred (in sub-bye-law 1), the water-meter proved to be less than 5 percent fast, the charges for testing the water meter referred to in sub-bye-law shall be paid by the applicant, and in any other case, such charges shall not be paid by him and the estimated over-charges, prorata for the month in respect of which the accuracy of the meter is disputed shall be adjusted by the Board.

(3) The charges for testing the water meter shall be five rupees.

24. Fixation of charges when meter gives incorrect reading.—In case where a water meter is found to give incorrect reading and is out of repair for any period exceeding one month, the consumption of water recorded during the corresponding month or months during the year immediately preceding or where such record is not available such date as Cantonment Executive Officer considers most suitable, shall be deemed to be the actual consumption of water.

25. Appeal.—(1) Any person aggrieved by a decision of the Cantonment Executive Officer, made under these bye-laws, may, within 30 days from the date on which the decision is communicated to him, prefer an appeal to the Board.

Provided that the Board may entertain the appeal after the expiry of the said period of 30 days if it is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) On receipt of appeal made under sub-bye-law (1), the Board shall, after giving the appellant an opportunity of being heard, dispose of the appeal as expeditiously as possible.

26. Penalty.—If any person contravenes any of the provisions of these bye-laws, he shall be punishable with fine which may extend to one hundred rupees and, where the contravention is a continuing one, with an additional fine which may extend to twenty rupees for every day during which such contravention continues after conviction of the first such contravention.

FORM 'A'

(See bye-laws 6 and 9)

FORM OF APPLICATION FOR A HOUSE CONNECTION FOR THE SUPPLY OF WATER FOR DOMESTIC/NON-DOMESTIC/COMMERCIAL PURPOSES.

To

The Cantonment Executive Officer,
Khas Yol Cantonment.

Dear Sir,

I hereby request for installation of a water supply for domestic/non-domestic/commercial purpose only (or making an addition on, or alteration to the existing water supply connection) to my premises Houses No.—, Khas Yol Cantonment.

2. The work (of connection to the distribution main) shall be carried out by the plumber approved by the Cantonment Board, Khas Yol, and I undertake to deposit the estimated cost of work beyond stop cock & main line to the credit of the Cantonment Board, Khas Yol, on receipt of intimation of the probable cost.

3. A connection fee of five rupees only is sent herewith in cash.

4. The annual valuation of holding is Rs.—according to the last assessment.

5. I agree to accept the quantity of water to be supplied by the Cantonment Board, Khas Yol, and pay the charges as may be fixed by the Cantonment Board, Khas Yol.

Yours faithfully,

Dated

Owner/Occupier of House No.
Khas Yol Cantonment
(S. Majumdar)
Cantonment Executive Officer